

通所型サービスところの苑 運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人端午会が設置する通所型サービス事業所（以下「事業所」という。）が行う通所型サービスの事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員及び看護職員、介護職員、機能訓練指導員（以下「従業者」という。）が、要支援状態にある高齢者等に対し、適正な介護予防通所介護事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業所の従業者は、地域包括支援センターが作成する介護予防サービス計画に基づき、要支援状態の心身の特性を踏まえた上で、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の支援及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供に努めるものとする。
- 3 明るく家庭的な雰囲気のもと、地域や家庭との結びつきを重視し、関係区市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図るよう努めるものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）名 称 デイサービスセンター ところの苑
- （2）所在地 所沢市大字久米字宮ヶ谷戸1538-2

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 1名（特別養護老人ホームの管理者が兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定通所介護（指定通所型介護予防サービス）の実施に関し、事業所の従事者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。
- （2）生活相談員 1名以上
生活相談員は利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。
- （3）介護職員 4名以上
介護職員は、自立した日常生活を営むことができるよう、適切な技術をもって必要な介護及び支援を行う。
- （4）看護職員 1名以上

看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保険衛生上の指導や看護を行う。

(5) 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、機能の減退を防止するための訓練指導、助言を行う。

(6) 管理栄養士 1名（特別養護老人ホームと兼務）

管理栄養士は、献立作成、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。

(7) 調理員 7名以上

運営委託とする。調理員は、献立に基づき、給食業務に従事する。

(8) 運転手 1名以上

運転手は、利用者の送迎のほか、通所介護の提供に従事する。

(9) 事務員 2名以上（特別養護老人ホームと兼務）

事務員は、必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) サービス提供時間 午前9時から午後4時までとする。

（利用定員）

第6条 事業所の利用定員は、1日30名とする。但し、利用定員については指定通所介護事業所の利用者を含んだものとする。

（通所型サービス計画書の作成と開示）

第7条 管理者又は生活相談員は、サービス内容等を記載した【通所型サービス計画書】の原案を作成し、それを利用者に対して面接の上説明し文書により合意を得て、交付するものとする。

2 上記に基づくサービス提供記録は、希望に応じて営業時間内に、事業所内にて閲覧できるものとする。

3 上記の記録は、その完結の日から5年間保存しなければならない。

（通所型サービスの内容）

第8条 通所型サービスの内容は、次のとおりとする。

(1) 日常生活動作の程度によって、身体の介護に関する必要な支援及びサービスを提供する。

①排泄の介助

②移動、移乗の介助

③通院等の介助その他必要な身体の介護

(2) 家庭における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

- ①衣類着脱の介助
- ②身体の清拭、洗髪、洗身
- ③その他必要な入浴の介助

(3) 給食を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。

- ①準備、後始末の介助
- ②食事摂取の介助
- ③その他必要な食事の介助

(4) 利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送るために必要な支援及びサービスを提供する。

- ①レクリエーション
- ②グループワーク
- ③行事活動
- ④体操
- ⑤機能訓練
- ⑥休養、養護

(5) 送迎を必要とする利用者に対して、必要な支援及びサービスを提供する。

- ①移動、移乗動作の介助
- ②送迎

(6) 利用者及びその家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行う。

- ①生活、身上、介護に関する相談、助言
- ②住宅改良に関する相談、助言
- ③その他必要な相談、助言

(利用契約)

第9条 通所型サービスの提供の開始に当たっては、あらかじめ利用者及びその家族等に対して面談の上、通所介護サービス利用契約書の内容に関する説明を行い、両者及び家族の同意の下に利用契約を締結するものとする。

(利用料等)

第10条 通所型サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。

2 第11条の通常の事業の実施地域を超えて行う指定通所介護に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- (1) 事業所から片道おおむね1km未満 無料
- (2) 事業所から片道おおむね1km以上 500円

3 通所介護にかかる食費（おやつを含む）については、次の額を徴収する。

850円

- 4 通所型サービスにて施設のオムツを使用した場合は実費を徴収する。
- 5 その他レクリエーション等のサービスにかかる諸経費については、別途実費徴収するものとする。
- 6 前各項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 7 指定通所型介護予防サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し事前に文書で説明を行い、支払いに同意する文書に署名（記名押印）を受けるものとする。
- 8 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。
- 9 法定代理受領サービスに該当しない指定通所型介護予防サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

（通常の事業の実施地域）

第 11 条 通常の事業の実施地域は、所沢市全域とする。

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第 12 条 利用者が通所型サービスの提供を受けようとするときは、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

（緊急時等における対応方法）

- 第 13 条 指定通所型介護予防サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 利用者に対する指定通所型介護予防サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
 - 3 利用者に対する指定通所型介護予防サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

（非常災害対策）

第 14 条 非常災害時に適切に対応するため、非常災害対策に関する具体的な計画を定めるとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

（衛生管理及び従業者等の健康管理等）

第 15 条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、従業者に対し感染症等に関する基礎知識を習得させるため、必要な教育に努めるものとする。
- 3 事業所は、従業者に年1回以上の健康診断を受診させるものとする。
- 4 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

（秘密保持等）

第16条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

（苦情対応）

第17条 指定通所介護（指定通所型介護予防サービス）の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定通所介護（指定通所型介護予防サービス）に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供した指定通所介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（個人情報の保護）

第18条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第19条 事業所は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。また管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

- （1）虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は管理者とする。
- （2）虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システムを用いて実施する。
- （3）職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。

(4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

(事業継続計画)

第20条 事業所は感染症や災害が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に出来る体制を構築する為、業務継続に向けた計画の策定、研修、シミュレーションを実施することとする。

(その他運営についての留意事項)

第21条 通所型サービスにかかる第三者評価事業を2年に1回受審するものとし、この結果を公表するものとする。

2 事業所は、従業者等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後2か月以内

(2) 継続研修 年10日

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人端午会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

4 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続きについては、身体的拘束等の適正化のための指針に基づいて行うものとする。

附 則

この規程は、平成18年4月1日より施行する。

この規定は、令和2年4月1日より施行する。

この規定は、令和3年7月1日より施行する。

この規定は、令和5年10月28日より施行する。

この規定は、令和6年3月16日より施行する。(サービス提供時間の変更)

この規定は、令和7年3月22日より施行する。(食費の変更)